Nombre del Puesto
Jefe de Departamento Control de Saldos Bancarios del Tesoro Público

IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto: Jefe de Departamento Control de Saldos Bancarios del Tesoro Público

Puesto Superior Inmediato: Jefe de División Administración de Egresos

Dirección / Gerencia: Dirección General de Tesorería

Departamento: Departamento de Control de Saldos Bancarios del Tesoro Público

Puestos que supervisa: Técnico Financiero I
Técnico Financiero II
Técnico Supervisor Analista

Fecha: 21 de febrero de 2012

MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Planificar, supervisar, ejecutar y controlar el proceso de control de los saldos bancarios de las UFI y del Tesoro Público, atendiendo las instrucciones de la jefatura de División de conformidad con los procedimientos establecidos, normativa legal vigente y normas de Gestión de Calidad para que la DGT pueda contar con información oportuna de las disponibilidades en cuentas bancarias, los reintegros de fondos no utilizados y rendimientos que ingresan al Fondo General.

FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Organizar, Planificar, ejecutar y coordinar las actividades del Departamento, para garantizar el logro de los objetivos y funciones encomendadas
2. Orientar y revisar el análisis Técnico de los saldos bancarios de las UFI y rendimientos generados, para obtener los ingresos de fondos al Fondo General
3. Presentar informes de Resultados del Control de saldos bancarios de la DGT y las UFI, al Jefe de la División Administración de Egresos, a fin de informarles oportunamente sobre las disponibilidades bancarias
4. Recomendar acciones relativas al control de saldos bancarios de las UFI para obtener reintegros de fondos no utilizados, a fin de contribuir a la liquidez de la caja fiscal.
5. Analizar los saldos bancarios de la DGT a fin de proponer transferencias de recursos al Fondo General que incrementen la liquidez de la caja fiscal.
6. Cumplir con las metas asignadas en los planes operativos, estratégicos u otro asignado por la Dirección General así como elaborar plan de trabajo para la gestión del Departamento
7. Revisar los análisis de solicitudes de autorización para apertura de cuentas bancarias UFI y DGT, para presentar a firma las notas resolutivas o denegatorias a la División Administración de Egresos, con el propósito de garantizar el respaldo legal de las cuentas que se abren y el control de saldos bancarios
8. Reportar las disponibilidades en cuentas UFI y de la DGT a la Dirección Superior a fin de facilitar la toma de dediciones
9. Formular y presentar al jefe de División propuestas con el fin de mejorar los procesos financieros institucionales.
10. Autorizar cheques como pagador para la devolución del impuesto sobre la renta
11. Proporcionar asistencia a las UFI`S en el manejo de cuentas y control de saldos para el cumplimiento de la normativa

12. Evaluar el desempeño del cumplimiento de metas del personal asignado al Departamento, velar por un ambiente de trabajo saludable así como cumplir con la sistemática de la comunicación interna
13. Cumplir lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
14. Cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	**Función Básica**
Técnico Financiero I	Controlar las transmisiones de datos de los bancos para el control de saldos de la DGT, analizar los saldos bancarios de la DGT en BCR y otros bancos y elaborar reportes
Técnico Financiero II	Elaborar reportes diarios de saldos en cuentas DGT en BCR, analizar semanalmente los saldos en cuentas de las UFI en los bancos y elaborar mensualmente informe de Resultados del Control de Saldos
Técnico Supervisor Analista	Presentar informe mensual de análisis de los saldos conciliados por las UFI, realizar las gestiones para el control de saldos de la DGT, verificar los rendimientos sobre saldos y reintegros de fondos no utilizados al Fondo General, así como analizar y documentar las solicitudes de autorización de las UFI para abrir cuentas bancarias.

CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

Resultados Principales.

- Informe mensual de los resultados del control de saldos bancarios, sobre reintegros de fondos no utilizados de las UFI y rendimientos sobre saldos diarios al Fondo General.
- Notas de autorización o denegación a las UFI para abrir cuentas bancarias al Jefe de la División.
- Cheques firmados para la devolución del impuesto sobre la renta.
- Atención personalizada sobre consultas realizadas por las UFI'S sobre el manejo de cuentas bancarias.
- Informe de trimestral de verificación de rendimientos sobre saldos diarios en cuentas bancarias de la DGT y de las UFI'S.
- Reportes diarios y semanales de las disponibilidades en cuentas bancarias a la Dirección General.
- Propuestas al Jefe de División sobre acciones para obtener reintegros de fondos no utilizados a favor del Fondo General de la Nación y demás fondos especiales.
- Aprobación Acta de la Sistemática de la comunicación (poner a todos).

Marco de Referencia para la Actuación.

Atender las instrucciones giradas por Jefe de División, en cumplimiento de los procedimientos, las normativas, leyes, disposiciones aplicables (Ley AFI, manual y Reglamento, Ley de Presupuesto Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado, Ley de la Corte de Cuentas de la República, Contrato Sistema Bancario y otras), y las normas del Sistema de Gestión de Calidad en función del puesto.

PERFIL DE CONTRATACIÓN

Formación Básica:

Grado Universitario Indispensable
Especialidad: Lic. en Administración o carreras afines.

- Porque debe administrar un proceso y ejercer control financiero.
- Es necesario tener conocimientos a nivel universitario debido a la naturaleza del puesto y para manejar adecuadamente tanto los recursos humanos, materiales y financieros.

Conocimientos Específicos.

1. Contabilidad Gubernamental.	Deseable
2. Ley Orgánica de Administración Financiera, Reglamento y Manual Técnico del SAFI.	Indispensable
3. Conocimiento sobre uso de aplicaciones informáticas y manejo de datos.	Indispensable
4. LACAP.	Indispensable
5. Normas Técnicas de Control Interno.	Indispensable
6. Presupuesto General del Estado y disposiciones aplicables.	Indispensable
7. Normativa de organismos multilaterales y agencias de cooperación externa.	Deseable
8. Conocimientos de normativa del Sistema de Gestión de Calidad.	Deseable

Experiencia Previa.

Experiencias en puestos similares en Instituciones públicas y privadas.	De 2 a 4 años

OTROS ASPECTOS

Supervisor de Cajeros Emergentes para la recaudación de impuestos.